

Wir stellen ein

Mitarbeiter*in (m/w/d) für die Umsetzung des Kulturkonzeptes der Stadt Ingelheim am Rhein

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d), in Teilzeit (19,5 Wochenstunden), unbefristet, für die Realisierung und Implementierung des Kulturkonzeptes der Stadt Ingelheim am Rhein, für die Abteilung Kultur im Amt für Demografie, Ehrenamt und Kultur.

Das Aufgabengebiet

- Evaluation und Umsetzung der Maßnahmen und Handlungsempfehlungen des Kulturkonzeptes der Stadt Ingelheim am Rhein vom 27.03.2024
 - Erfassung aller Kulturschaffenden und Erstellung eines digitalen Kulturinformationsportals mit redaktioneller Betreuung und Terminkoordination
 - Erstellung eines Netzwerkes und einer Plattform (digital u. in Präsenz) für die freie künstlerische Szene, für die kulturtreibenden Vereine, für Kulturakteure und für die Kreativwirtschaft Ingelheims
 - redaktionelle, organisatorisch federführende Betreuung des Netzwerkes sowie Moderation von Vernetzungsaktivitäten und Kooperationen
 - Aufbau zielgruppenspezifischer Kommunikationswege und -formate für z.B. Kinder, Familien, Jugendliche, Migrant*innen, Menschen mit Behinderungen, Senioren usw.
 - Identifikation und Schaffung von Synergiemöglichkeiten bei allen Kulturakteuren
 - Organisation und Durchführung von Fortbildungen für die Kulturakteure
 - Auf- und Ausbau von Serviceleistungen im Veranstaltungs- u. Projektmanagement, z.B. in den Bereichen Förderungen, Genehmigungen, Versicherungen, u.ä.
 - Konzeption, Organisation und Durchführung von gesamtstädtischen interdisziplinären Projekten zu wechselnden Schwerpunktthemen
 - Konzeption, Organisation und Durchführung von Begegnungsformaten mit Wirtschaft, Industrie, Handel und Handwerk
 - Organisation und Durchführung einer jährlich stattfindenden Kulturkonferenz
 - Implementieren eines gesamtstädtischen, thematisch spezifischen Kulturfestivals als großes Kooperationsprojekt
 - Mitarbeit im Ingelheimer Kulturstammtisch

- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Kunstausstellungen in Ingelheim, insbesondere die Rathausausstellungen
- Mitarbeit bei der Erarbeitung einer neuen Kulturförderrichtlinie für die Stadt Ingelheim am Rhein

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Kultur-/Geisteswissenschaften oder Kulturmanagement oder Kulturvermittlung oder Medien und Kommunikation (Diplom, Bachelor, Master)
- berufliche Erfahrungen im Bereich Kultur- oder Projektmanagement
- hohe Affinität zum Thema Kultur, Medien u. Digitalisierung
- interkulturelle Kompetenz
- Planungs- u. Steuerungskompetenz
- Grundkenntnisse in Pressearbeit
- sicherer Umgang mit gängiger Office-Software und Social-Media-Plattformen
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten

Wir bieten

- ein interessantes, kreatives u. vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für eigene Ideen
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9c

Für weitere fachliche Anfragen steht Ihnen Frau Bender, Leiterin der Kulturabteilung, unter der Telefonnummer (06132) 782 177 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 80-110-26** bis zum **17.05.2026**

über www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein